

PEMODELAN BISNIS PENYELENGARAAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU SATU PINTU SEBAGAI DASAR BAGI PEMBUATAN ENTERPRISE ARSITEKTUR PLANNING (EAP)

Sri Agustina Rumapea¹, Humuntal Rumapea²

^{1,2}Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Methodist Indonesia

Jl. Hang Tuah No.8 Medan 20152

Telp(061) 415708 ext 22, Fax (061) 4157086

E-mail: sri_rumapea@yahoo.com, rumapea16@yahoo.com

ABSTRAK

Pemodelan bisnis dibuat untuk menyediakan suatu dasar pengetahuan yang lengkap, menyeluruh, dan konsisten yang dapat digunakan untuk menetapkan rencana arsitektur dan implementasinya. Pemodelan bisnis akan dilaksanakan dalam 2 (dua) tahap yaitu persiapan pembuatan model bisnis dan pembuatan model bisnis yang lengkap. Pada tahap persiapan pembuatan model bisnis dilakukan identifikasi terhadap fungsi-fungsi yang ada, membuat suatu deskripsi ringkas dari masing-masing fungsi dan mengidentifikasikan unit organisasi yang melaksanakan fungsi tersebut. Suatu model bisnis akan menentukan fungsi bisnis dari suatu organisasi. Model bisnis akan menjawab pertanyaan mengenai apa yang dilakukan oleh enterprise. Suatu fungsi dinyatakan sebagai suatu kesatuan aksi yang dilakukan untuk memproduksi suatu hasil dalam mendukung tujuan-tujuan bisnis. Model bisnis yang telah ditetapkan akan terus dievaluasi selama enterprise berjalan. Model bisnis akan tetap sama walaupun terjadi perubahan selama enterprise berjalan, perubahan yang terjadi selama enterprise berjalan adalah perubahan terhadap fungsi bisnis yang detail tetapi secara keseluruhan struktur model bisnis secara esensial akan tetap sama. Informasi dari model bisnis adalah dasar bagi fase berikutnya dalam pembuatan EAP.

Kata Kunci: pemodelan bisnis, enterprise architecture, rantai nilai eksternal, rantai nilai internal,

1. PENDAHULUAN

Pemodelan bisnis dibuat untuk menyediakan suatu dasar pengetahuan yang lengkap, menyeluruh, dan konsisten yang dapat digunakan untuk menetapkan rencana arsitektur dan implementasinya. Pemodelan bisnis akan dilaksanakan dalam 2 (dua) tahap yaitu persiapan pembuatan model bisnis dan pembuatan model bisnis yang lengkap. Pada tahap persiapan pembuatan model bisnis dilakukan identifikasi terhadap fungsi-fungsi yang ada, membuat suatu deskripsi ringkas dari masing-masing fungsi dan mengidentifikasikan unit organisasi yang melaksanakan fungsi tersebut.

Suatu model bisnis akan menentukan fungsi bisnis dari suatu organisasi. Model bisnis akan menjawab pertanyaan mengenai apa yang dilakukan oleh enterprise. Suatu fungsi dinyatakan sebagai suatu kesatuan aksi yang dilakukan untuk memproduksi suatu hasil dalam mendukung tujuan-tujuan bisnis.

2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Enterprise Architecture Planning (EAP)

Definisi EAP menurut Spewak (1992) adalah sebuah proses dalam mendefinisikan sejumlah architecture untuk dapat menggunakan informasi dalam mendukung bisnis dan rencana untuk mengimplementasikan arsitektur tersebut. Dari definisi diatas ada 3 (tiga) hal penting yang perlu diperhatikan dalam EAP, yang pertama adalah

sejumlah arsitektur yang ditetapkan adalah arsitektur data, arsitektur aplikasi dan arsitektur teknologi. Arsitektur dalam konteks ini adalah sebuah cetak biru, gambaran ataupun model. Didalam EAP arsitektur menjelaskan data, aplikasi dan teknologi yang dibutuhkan untuk mendukung bisnis. Hal penting yang ke dua adalah EAP menetapkan bisnis dan mendefinisikan sejumlah arsitektur. EAP menetapkan dan tidak merancang, EAP tidak merancang sistem, basidata ataupun jaringan. Pekerjaan merancang dan mengimplementasikan dimulai setelah proses menetapkan EAP telah selesai dilakukan. Dan yang terakhir adalah bahwa sejumlah arsitektur menetapkan apa yang dibutuhkan, dan mendukung rencana untuk menetapkan kapan arsitektur yang telah dibangun tersebut diimplementasikan.

2.2 Pemodelan Bisnis

Pemodelan Bisnis adalah suatu proses penetapan bisnis. Tujuan dari model bisnis adalah untuk menyediakan suatu dasar pengetahuan yang lengkap, menyeluruh, dan konsisten yang dapat digunakan untuk menetapkan rencana arsitektur dan implementasinya. Dalam Enterprise Architecture Planning (EAP), pemodelan bisnis dilaksanakan dalam 2 (dua) tahap yang berbeda yaitu, persiapan model bisnis yang kemudian diikuti suatu pembuatan model bisnis yang lengkap (Spewak,1992).

Persiapan model bisnis mengidentifikasi fungsi-fungsi, menyediakan suatu deskripsi ringkas dari masing-masing fungsi, dan mengidentifikasi unit organisasi yang melaksanakan fungsi masing-masing bisnis.

Ada 3 (tiga) tahap penyelesaian persiapan model bisnis, yaitu :

1. Mendokumentasikan struktur organisasi
2. Mengidentifikasi dan menetapkan fungsi-fungsi bisnis
3. Mendokumentasikan persiapan model bisnis dan mendistribusikan serta menampilkannya kembali pada komunitas bisnis untuk menerima masukannya

2.3 Rantai Nilai /Value Chain

Analisis Value Chain Internal ditujukan untuk menilai dan meningkatkan cara kerja operasional organisasi, dengan membagi aktivitas yang dikerjakan oleh organisasi hingga bagaimana aktivitas tersebut dikerjakan. Model value chain tradisional didasarkan pada pola aktivitas industri manufaktur dan dapat menggambarkan dengan baik untuk perusahaan yang menghasilkan produk-produk berupa barang (Sison).

Porter mendeskripsikan 2 (dua) kategori aktifitas dari *Value Chain* :

1. Aktivitas utama; Melibatkan pembuatan produk, pemasaran kepada konsumen, dan pemberian dukungan pasca penjualan
2. Aktivitas pendukung ; Membimbing organisasi secara keseluruhan dengan menyediakan infrastruktur atau input yang memungkinkan aktivitas utama berjalan pada tempatnya.

Aktivitas utama yang digambarkan Porter antara lain:

a. *Inbound Logistics*

Pada bagian ini terkait dengan penerimaan, penyimpanan, dan pendistribusian input menjadi produk

b. *Operation*

Semua aktivitas yang terkait dengan memindahkan input menjadi bentuk akhir dari produk, seperti produksi, pembuatan, pemaketan, perawatan peralatan, fasilitas, operasi, jaminan kualitas, dan proteksi terhadap lingkungan.

c. *Outbound Logistics*

Aktivitas yang terkait dengan pengumpulan, penyimpanan, distribusi secara fisik atau pelayanan terhadap pelanggan

d. *Marketing and sales*

Aktivitas yang terkait dengan pembelian produk dan layanan oleh pengguna dan mendorong user untuk dapat membeli produk yang dibuat oleh perusahaan

e. *Service*

Aktivitas yang terkait dengan penyediaan layanan untuk meningkatkan atau merawat nilai dari suatu produk, seperti instalasi, perbaikan,

pelatihan, suplai bahan, perawatan dan perbaikan bimbingan teknis

Aktivitas pendukung yang digambarkan oleh Porter antara lain :

a. *Firm Infrastructure*

Merupakan aktivitas biaya dan asset yang berhubungan dengan manajemen umum, accounting, dan keuangan, keamanan dan keselamatan sistem informasi, dan fungsi lainnya

b. *Human Resource Management*

Terdiri dari aktivitas yang terlibat seperti penerimaan, dengan pendapat, pelatihan, pengembangan, dan kompensasi untuk semua tipe personil, dan mengembangkan tingkat keahlian pekerja

c. *Research, Technology and System Development*

Aktivitas yang terkait dengan biaya yang berhubungan dengan produk R&SD, perbaikan proses, perancangan peralatan, pengembangan perangkat lunak komputer, sistem telekomunikasi, kapabilitas basidata baru, dan pengembangan dukungan sistem berbasis komputer.

d. *Procurement*

Terkait dengan fungsi pembelian input yang digunakan dalam value chain organisasi

3. MODEL BISNIS

3.1 Model Bisnis Fungsional

Tujuan dari pemodelan bisnis untuk EAP adalah untuk membangun pemahaman akan *enterprise* yang akan memungkinkan pembangunan arsitektur dan perencanaan yang baik. Dalam satu *enterprise* ada bagian yang kompleks yang membutuhkan informasi yang lebih banyak dibanding dengan yang lain agar dapat dipahami. Ketika fungsi utama diidentifikasi, ditetapkan/didefinisikan hal itu akan menambahkan perincian terhadap model bisnis.

Setiap fungsi yang tidak memiliki sub fungsi perlu memiliki keterangan untuk menjelaskan fungsi tersebut, sedangkan jika memiliki sub fungsi keterangan tersebut ditiadakan karena sub fungsi yang ada telah menjelaskan fungsi tersebut. Biasanya setiap fungsi akan memiliki sub fungsi seperti perencanaan, penyelenggaraan, monitor dan kontrol. Hal pertama yang dilakukan adalah menentukan fungsi utama menggunakan konsep *value added* yang merupakan konsep dari Michael Porter yang dikenal dengan juga dengan *value chain* (rantai nilai). Rantai nilai akan dibuat menjadi 2 (dua), yaitu rantai nilai eksternal dan rantai nilai internal. Rantai nilai eksternal dibuat untuk melihat posisi dan dukungan sistem informasi pada lingkungan luar *enterprise* sedangkan analisa rantai nilai internal adalah untuk mengidentifikasi fungsi dan mengklasifikasikan mana yang menjadi fungsi utama dan yang menjadi fungsi pendukung di dalam *enterprise*.

3.2 Analisis Rantai Nilai Eksternal PPTSP

Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PPTSP) adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dilakukan dalam satu tempat. Dari sisi rantai nilai hulu PPTSP adalah sebagai organisasi yang menerima dan menyelenggarakan peraturan dan kebijakan baik dari pemerintah pusat maupun dari pemerintah daerah yang berupa perangkat peraturan dan perundang-undangan.

Dari hulu (penerima dan pelaksana undang-undang) dan hilir (penyelenggaraan pelayanan perijinan) terdapat 8 (delapan) entitas, yaitu :

a. Pemerintah Pusat

Pemerintah pusat sebagai lembaga tertinggi negara yang mengeluarkan peraturan dan perundang-undangan sebagai dasar bagi PPPTSP, berupa Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 24 Tahun 2006, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2003 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, Inpres No 3/2006, UU No 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan UU No 3 Tahun 2004 tentang Keuangan Daerah

b. Pemerintah Daerah

Pemerintah daerah sebagai penyelenggara pemerintahan yang memiliki kewenangan otonomi daerah dan mengeluarkan peraturan perundang-undangan.

c. Dinas yang terkait

Sebelum Bidang Perijinan dibentuk, penyelenggaraan perijinan dilakukan di masing-masing dinas yang terkait. PPPTSP secara berkala menyerahkan laporan mengenai setiap ijin yang telah diterbitkan sehingga masing-masing dinas yang terkait dapat memiliki informasi terbaru mengenai data ijin yang telah terbit.

d. Tim Teknis

Saat ini dengan PPPTSP, masing-masing dinas mengutus perwakilannya sebagai orang yang ada di dalam Tim Teknis yang memiliki tugas dan tanggung jawab melakukan peninjauan langsung ke lapangan dan memberikan pertimbangan bagi diterbitkan atau tidaknya permohonan izin.

e. Tim Pengawasan

Pengawasan dilakukan secara berjenjang maupun secara partisipatif oleh: Menteri Dalam Negeri dan Kepala Daerah selain itu pengawasan pengawas juga dilakukan oleh Badan Pengawas daerah kab/kota dan provinsi, Kepala dinas/badan/kantor (fungsi pengawasan internal).

f. Tim Pembina

Fungsi pembinaan dilakukan secara berjenjang maupun secara partisipatif oleh Menteri dalam negeri dan kepala daerah, sedangkan pembinaan yang bersifat teknis dilakukan oleh kepala dinas yang terkait.

g. Masyarakat (Pemohon)

Masyarakat sebagai konsumen bagi Bidang Perijinan yang mengajukan permohonan izin. Selain itu pemohon ataupun masyarakat pada umumnya dapat melakukan pengaduan pada Dinas Perijinan sehubungan dengan penyelenggaraan pelayanan perijinan.

h. Bank/Kasir

Pembayaran biaya retribusi dilakukan di Bank atau kasir. Pemisahan proses pembayaran dengan loket pelayanan dilakukan untuk menghindari terjadinya kecurangan di dalam urusan keuangan.

Analisis rantai nilai eksternal mengidentifikasi entitas-entitas bisnis dan juga merangkaikan hubungan antara satu entitas dengan entitas lainnya, melalui aliran produk, jasa dan atau informasi yang keseluruhannya memberikan lingkungan eksternal PPTSP.

Hasil analisis rantai nilai eksternal membantu untuk mengidentifikasi area-area fungsi yang di dalam rantai nilai PPTSP. Hasil analisa rantai nilai eksternal dapat dilihat pada Gambar 1.

Selain itu rantai nilai eksternal selanjutnya dapat digunakan untuk mendefinisikan entitas data dan aplikasi-aplikasi yang diperlukan untuk meningkatkan hubungan kemitraan dan pencapaian keunggulan kompetitif.

3.2 Analisis Rantai Nilai Internal PPTSP

Rantai nilai internal PPTSP diidentifikasi dengan menggunakan pengelompokan seperti yang disarankan Porter. Dengan melihat hasil rancangan pembentukan PPTSP, maka tiap-tiap area fungsi utama yang ada di PPTSP diidentifikasi entitas-entitas bisnis. Penentuan area fungsi utama menggunakan konsep *value-added* dari Michel Porter. Konsep *value-added* dari Michael Porter memberikan pengertian pada perumusan jawaban dari pertanyaan bahwa setiap area fungsi utama dari enterprise memiliki pengaruh yang sangat signifikan terhadap keseluruhan keuntungan dari enterprise.

3.2.1 Identifikasi Entitas bisnis dalam tiap area fungsi

Area fungsi diidentifikasi berdasarkan Permendagri No 24/2006 dan Keputusan Bupati Jabar dimana PPPTSP harus memiliki fungsi yaitu :

1. Fungsi Pelayanan
2. Terdiri dari pendaftaran, pemrosesan, pengesahan dan penerbitan
3. Fungsi Pengaduan
4. Pengaduan langsung maupun pengaduan tidak langsung.
5. Fungsi Pelayanan Informasi
6. Menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat mengenai pelayanan publik, termasuk fasilitas pelacakan terhadap permohonan
7. Fungsi Keuangan.
8. Monitoring dan evaluasi terhadap kinerja PPPTSP

Berdasarkan konsep *value added* dari Porter dimana fungsi utama dari suatu perusahaan adalah :

a. Inbound Logistics

Pada bagian ini terkait dengan penerimaan, penyimpanan, dan pendistribusian input menjadi produk. Maka untuk DPPTSP yang menjadi Inbound Logistik adalah proses pendaftaran dimana proses yang dilakukan di dalam DPPTSP adalah pemrosesan terhadap permohonan dari pemohon sampai menghasilkan surat ijin

b. Operation

Semua aktivitas yang terkait dengan memindahkan input menjadi bentuk akhir dari produk, seperti produksi, pembuatan, pemaketan, perawatan peralatan, fasilitas, operasi, jaminan kualitas, proteksi terhadap lingkungan. Untuk DPPTSP yang menjadi operation adalah pemrosesan permohonan, dimana didalamnya terdapat proses peninjauan lapangan dan rapat pembahasan.

c. Outbound logistics

Aktivitas yang terkait dengan pengumpulan, penyimpanan, distribusi secara fisik atau pelayanan terhadap pelanggan. Untuk PPTSP diidentifikasi adalah penetapan dan pengesahan

d. Marketing and sale

Aktivitas yang terkait dengan pembelian produk dan layanan oleh pengguna dan mendorong user untuk dapat membeli produk yang dibuat. Untuk PPTSP diidentifikasi yang terkait dengan tahap akhir dari pemrosesan adalah penerbitan surat izin

e. Service

Aktivitas yang terkait dengan penyediaan layanan untuk meningkatkan atau merawat nilai dari suatu produk, seperti instalasi, perbaikan, pelatihan, suplai bahan, perawatan dan perbaikan bimbingan teknis. Pada Pedoman PPPTSP setiap penyelenggara PPTSP diwajibkan untuk memberikan layanan informasi kepada masyarakat dan menangani setiap keluhan/ pengaduan dari masyarakat untuk meningkatkan kepercayaan dan kualitas layanan demi tercapainya misi dari pelayanan publik. Karena itu untuk Service bagi PPTSP ditetapkan Pelayanan Informasi dan Pengaduan.

Dari pemetaan yang dilakukan pada rantai nilai Porter (Gambar 2) maka area fungsi utama adalah Pendaftaran, Pemrosesan, Penetapan dan Pengesahan, Penerbitan Surat Izin dan Layanan Informasi dan Pengaduan. Setelah area fungsi yang ada diidentifikasi maka ditentukan entitas bisnis yang terlibat. Entitas bisnis ini bukanlah suatu unit organisasi melainkan sekelompok fungsi bisnis yang menghasilkan produk, jasa dan atau informasi serta menggunakan sumber daya.

3.2.2. Dekomposisi Fungsi Utama

Suatu fungsi dinyatakan seluruhnya dengan sub-sub fungsinya. Ketika fungsi utama diidentifikasi/ditetapkan akan menambahkan perincian terhadap model bisnis. Setiap fungsi yang

tidak memiliki sub fungsi perlu memiliki keterangan untuk menjelaskan fungsi tersebut, sedangkan jika memiliki sub fungsi keterangan tersebut ditiadakan karena sub fungsi yang ada telah menjelaskan fungsi tersebut. Biasanya setiap fungsi akan memiliki sub fungsi seperti perencanaan, penyelenggaraan, monitor dan kontrol. Demikianlah, suatu definisi struktur pohon yang lengkap dapat dengan mudahnya ditampilkan dengan menggunakan daftar indented, dimana setiap tingkat detail dari definisi tersebut diidentifikasi dari sebelah kiri.

Struktur pohon dari suatu definisi fungsi tidak menunjukkan:

- Siapa yang akan menampilkan fungsi (unit organisasi)
- Bagaimana fungsi ditampilkan atau perintah yang mereka tampilkan
- Dimana suatu fungsi ditampilkan
- Kapan suatu fungsi ditampilkan
- Kepentingan atau prioritas suatu fungsi
- Teknologi dan sumber-sumber lainnya digunakan
- Aliran masuk, keluar, atau interaksi personal

Dekomposisi fungsi utama dilakukan dengan mengadakan studi literature pada beberapa lembaga penyelenggaraan perijinan. Dekomposisi dari fungsi utama tersebut disertai dengan lokasi bisnis bagi proses-proses yang bersangkutan. Dekomposisi dari fungsi yang ada dapat dilihat pada Lampiran C Hierarki Fungsi

Penentuan lokasi-lokasi bisnis bagi proses-proses yang bersangkutan melihat pada pedoman dimana berdasarkan Pedoman Penyelenggaraan PPTSP setiap Penyelenggara PPTSP wajib memiliki minimal lokasi prasarana :

- loket/ruang pengajuan permohonan dan informasi
- tempat/ruang pemrosesan berkas
- tempat/ruang pembayaran
- tempat/ruang penyerahan dokumen
- tempat/ruang penanganan pengaduan



Dari ruang minimal yang harus ada diatas dan dibandingkan dengan fungsi yang ada didalam PPTSP maka berdasarkan Keputusan Gubernur Jawa Barat di bagi menjadi beberapa ruangan untuk memfasilitasi kebutuhan penyelenggaraan pelayanan yaitu :

- Front Office: Ruang Informasi
- Front Office: Ruang Pendaftaran
- Front Office: Ruang Penyerahan Dokumen Perizinan
- Front Office: Penanganan Pengaduan
- Ruang Tunggu
- Ruang Pemrosesan Berkas
- Ruang Server
- Ruang Arsip
- Ruang Pembayaran
- Ruang Penanganan Pengaduan
- Ruang Rapat
- Ruang Kepala PPTSP

Dari area, fungsi, entitas bisnis, fungsi, proses dan lokasi bisnis yang telah diidentifikasi dibuat tabel yang menunjukkan keterhubungan antara masing-masing komponen tersebut untuk dapat memahami model bisnis yang ada PPTSP dapat dilihat pada Tabel.1 (Identifikasi Area-area Fungsi, Entitas-Entitas Bisnis, Fungsi-Fungsi)

Model bisnis yang telah ditetapkan akan terus dievaluasi selama enterprise berjalan. Bisnis model akan tetap sama walaupun terjadi perubahan selama enterprise berjalan perubahan yang terjadi selama enterprise berjalan adalah perubahan terhadap fungsi bisnis yang detail tetapi secara keseluruhan struktur model bisnis secara esensial akan tetap sama. Tetapi jika terjadi perubahan yang mendasar terhadap enterprise maka model bisnis akan berubah. Perubahan ataupun penambahan terhadap detail dari fungsi tidak akan mempengaruhi model bisnis yang dibuat, karena model bisnis dibuat sangat mendasar dimana diharapkan dapat diimplementasikan oleh masing-masing kabupaten dan kotamadya dengan kustomisasi sesuai dengan kebutuhan masing-masing. Selain itu juga Model bisnis tidak menjelaskan atau menentukan fungsi-fungsi dalam bentuk "Who". Hal ini memastikan bahwa model bisnis akan stabil walaupun terjadi perubahan tanggungjawab dan organisasi setiap waktu.

3.3. Fungsi Bisnis dan Unit-unit Organisasi

Fungsi yang telah didekomposisikan selanjutnya di relasikan dengan unit organisasi yang ada di PPTSP yang melakukan fungsi tersebut, relasi ini tidak menunjukkan tanggung jawab unit organisasi terhadap fungsi karena walaupun semua definisi dari masing-masing fungsi independent tetapi setiap fungsi memiliki hubungan di dalam database EAP yaitu diantara fungsi bisnis dan unit-unit organisasi yang melakukan fungsi tersebut. Hasil relasi antara unit bisnis dan organisasi dapat dilihat pada Lampiran E Matrix Relasi Fungsi Bisnis Terhadap Unit Organisasi. Hal ini penting untuk mengidentifikasi pengaruh fungsi-fungsi dan kegeneralitasan informasi yang dimiliki bersama dari hasil pemetaan ini dapat terlihat unit organisasi yang banyak melakukan banyak fungsi dan yang sebaliknya. Tiap unit organisasi yang terlibat merupakan pemilik, pelaksana, terlibat, dan atau bertanggung jawab dalam pengambilan keputusan untuk suatu fungsi bisnis tertentu. Hal ini mengisyaratkan bahwa setiap posisi di dalam unit organisasi minimal melakukan 1 (satu) fungsi. Relasi yang dipetakan antara fungsi dan unit-unit organisasi dalam bentuk matrix. Sel-sel dalam matrix tersebut diisi dengan tingkat keterlibatan unit organisasi terhadap hasil dekomposisi terhadap fungsi utama dapat dilihat pada Gambar 3. Simbol  merupakan unit organisasi yang memiliki tanggung jawab utama dan pengambil keputusan, simbol  menunjukkan unit organisasi memiliki

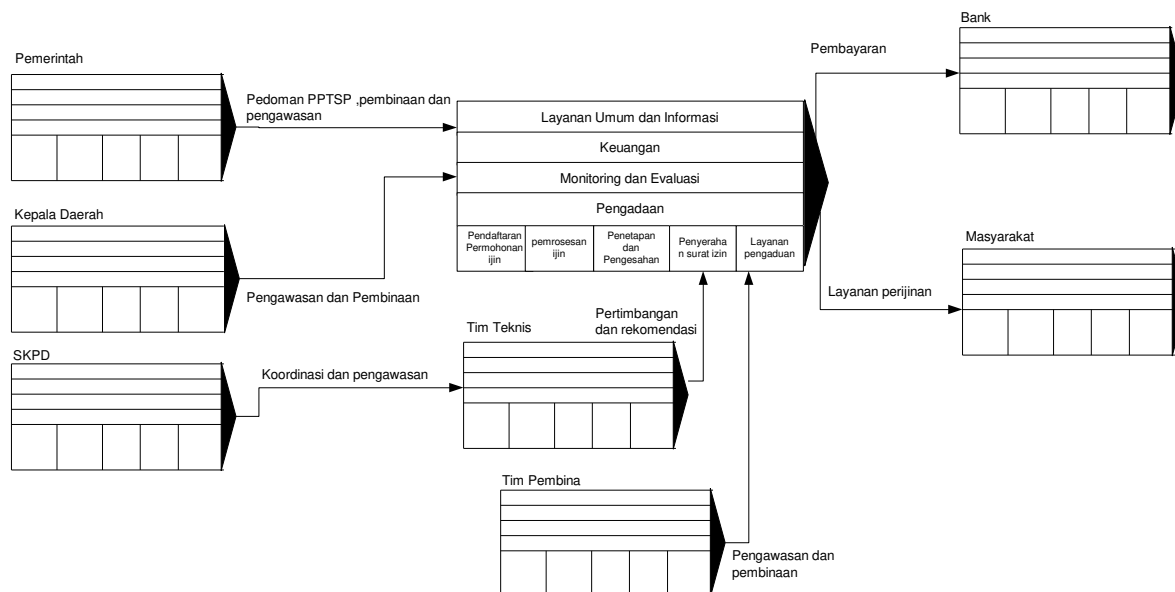
keterlibatan utama di dalam fungsi dan symbol / menunjukkan unit organisasi memiliki sebagian keterlibatan fungsi.

4. KESIMPULAN

Informasi dari model bisnis adalah dasar bagi fase berikutnya dalam pembuatan EAP. Setelah menyelesaikan model bisnis yang menjawab pertanyaan mengenai apa yang *enterprise* miliki saat ini selanjutnya adalah fase pembuatan arsitektur data. Fase arsitektur data menjawab pertanyaan mengenai informasi yang dibutuhkan dalam melakukan bisnis dan bagaimana informasi berhubungan satu dengan yang lain. Fase ini akan mengidentifikasi dan menentukan komponen informasi utama yang digunakan dari definisi fungsi dalam model bisnis.

PUSTAKA

- Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Padjajaran (2006) , "*Potret Penyelenggaraan dan arah Pengembangan Pelayanan Perijinan di Jawa Barat*."
- Linda Salma (2007), *Enterprise Arsitektur : Antara Teori dan Praktek, Prosiding Konfrensi Nasional Sistem Informasi 2007*, Informatika, 43-46.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 *Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu*.
- Rancangan Undang-Undang Republik Indonesia Tentang Pelayanan Publik, Draft VIII 18-2-2005.
- Raymond Sison, Ph.D, *Value Chain Frame Work and Support System For Higher Education*.
- Spewak, Steven H., Hill, Steven C. (1992), *Enterprise Architecture Planning: Developing Blue Print for Data, Application, and Techonologi*, Jhon Willey&Sons.
- Wantah Fajar (2006), *Perencanaan Arsitektur Enterprise untuk strategi Pengelolaan Pengembangan Sistem Informasi Studi Kasus : PT. Medco Methanol Bunyu*, Tesis Program Magister, Institut Teknologi Bandung.



Gambar 1. Rantai nilai eksternal PPTSP

Keuangan				
SDM				
Pengembangan				
Pengadaan				
PENDAFTARAN PERMOHONAN	PEMROSESAN	PENETAPAN DAN PENGESAHAN	PENERBITAN SURAT IZIN	LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN
<ul style="list-style-type: none"> Penyusunan rencana teknis kegiatan pelayanan pendaftaran Perumusan kebijakan teknis kegiatan pendaftaran Penyusunan petunjuk teknis kegiatan pendaftaran Pengkoordinasian kegiatan pendaftaran dengan unit kerja terkait Pelaksanaan kegiatan pelayanan pendaftaran Pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan pendaftaran Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan kegiatan Pendaftaran 	<ul style="list-style-type: none"> Penyusunan rencana teknis kegiatan pengolahan dan pelaporan perijinan Perumusan kebijakan teknis kegiatan Pengolahan dan Pelaporan perijinan Penyusunan petunjuk teknis dan prosedur pengolahan data pelaporan perizinan Pengkoordinasian kegiatan pengolahan dan pelaporan perizinan dengan unit kerja terkait Pelaksanaan proses pengolahan data Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengolahan data perijinan Peninjauan lapangan Rapat pembahasan Penghitungan biaya retribusi 	<ul style="list-style-type: none"> Penyusunan rencana teknis kegiatan PTSP Perumusan kebijakan teknis kegiatan PTSP Pengkoordinasian kegiatan pelayanan dengan dinas terkait Pengesahan 	<ul style="list-style-type: none"> Penyusunan rencana teknis kegiatan penerbitan ijin Perumusan kebijakan teknis kegiatan penerbitan ijin Pengkoordinasian kegiatan pelayanan dengan unit terkait Pelaksanaan Penerbitan surat ijin Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penerbitan surat ijin 	<ul style="list-style-type: none"> Penyusunan rencana teknis kegiatan pengaduan ijin Perumusan kebijakan teknis kegiatan Pengaduan Pengkoordinasian kegiatan pelayanan dengan unit terkait Penanganan pengaduan Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penerbitan surat ijin Penyusunan rencana teknis kegiatan Pelayanan Informasi Perumusan kebijakan teknis kegiatan Pelayanan Informasi Pengkoordinasian kegiatan pelayanan dengan unit terkait Memberikan pelayanan informasi Trace dan tracking Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan informasi

Gambar 1. Rantai Nilai Internal Dinas Perijinan : Identifikasi Fungsi-Fungsi Bisnis

AREA FUNGSI	ENTITAS BISNIS	FUNGSI BISNIS	PROSES BISNIS	LOKASI BISNIS								
				DPTSP	Loket pendaftaran permohonan	Ruang pemrosesan berkas	Kantor kepala dinas	Ruang pembahasan	Loket pembayaran	Loket penyerahan	Loket pengaduan	Lokasi
Aktivitas Utama : Pelayanan Perijinan	Pendaftaran Ijin	Penyusunan rencana teknis kegiatan pelayanan pendaftaran	Menyusun rencana teknis kegiatan pelayanan pendaftaran	X								
		Perumusan kebijakan teknis kegiatan pendaftaran	Merumuskan kebijakan teknis kegiatan pendaftaran	X								
		Penyusunan petunjuk teknis kegiatan pendaftaran	Menyusun petunjuk teknis kegiatan pendaftaran	X								
		Pengkoordinasian kegiatan pendaftaran dengan unit kerja terkait	Mengkoordinasikan kegiatan pendaftaran dengan unit kerja terkait	X								
		Pelaksanaan kegiatan pelayanan pendaftaran	Pemberian berkas permohonan		X							
			Pemeriksaan berkas dan persyaratan		X							
			Pembuatan bukti penerimaan berkas		X							
		Pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan pendaftaran	Pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan pendaftaran	X								
		Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan kegiatan Pendaftaran	Pelaksanaan Evaluasi	X								
			Pelaporan kegiatan Pendaftaran	X								
Aktivitas Utama : Pengolahan Data	Pemrosesan Permohonan	Penyusunan rencana teknis kegiatan pengolahan dan pelaporan perijinan	Penyusunan rencana teknis kegiatan pengolahan dan pelaporan perijinan	X		X						
		Perumusan kebijakan teknis kegiatan Pengolahan dan Pelaporan perijinan	Perumusan kebijakan teknis kegiatan Pengolahan dan Pelaporan perijinan	X								
		Penyusunan petunjuk teknis dan prosedur pengolahan data pelaporan perizinan	Penyusunan petunjuk teknis dan prosedur pengolahan data pelaporan perizinan	X								
		Pengkoordinasian kegiatan pengolahan dan pelaporan perizinan dengan unit kerja terkait	Pengkoordinasian kegiatan pengolahan dan pelaporan perizinan dengan unit kerja terkait	X								

FUNCTION	Pelayanan Penerimaan Ijin							Pemrosesan Permohonan							Penetapan Dan Pengesahan									
ORGANIZATION		Penyusunan rencana teknis kegiatan pelayanan pendaftaran	Penusunan kebijakan teknis kegiatan pelayanan pendaftaran	Penyusunan petunjuk teknis kegiatan pendaftaran	Pengkoordinasian kegiatan pendaftaran dengan unit kerja terkait	Pelaksanaan kegiatan pelayanan pendaftaran	Pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan pendaftaran	Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan kegiatan Pendaftaran	Penyusunan rencana teknis kegiatan pengolahan dan pelaporan perijinan	Penusunan kebijakan teknis kegiatan Pengolahan dan Pelaporan perijinan	Penyusunan petunjuk teknis dan prosedur pengolahan data pelaporan perizinan	Pengkoordinasian kegiatan pengolahan dan pelaporan perizinan dengan unit kerja terkait	Pelaksanaan proses pengolahan data	Pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan pemrosesan permohonan	Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengolahan data perijinan	Peninjauan lapangan	Rekomendasi permohonan	Penghitungan biaya retribusi	Penyusunan rencana teknis kegiatan pengesahan permohonan	Penusunan kebijakan teknis kegiatan pengesahan permohonan	Penyusunan petunjuk teknis pengesahan permohonan	Pengkoordinasian kegiatan pelayanan dengan dinas terkait	Pengesahan	
	Kepala Dinas	■	■	■					■	■	■								■	■		■	■	
	KaBid Pelayanan	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		■	■	■	■	■	■	■	■		■	■
	KaBid Pengolahan Data dan Penetapan				■							■	■							■	■	■	■	■
	KaBid Informasi dan Pengaduan	■	■	■	■							■	■							■	■	■	■	■
	KaBid Evaluasi dan Pengembangan																			■	■	■	■	■
	KeBag Tata Usaha																			■	■	■	■	■
	KaSek Pendaftaran	■	■	■	■	■	■	■						■										
	KaSek Penerbitan																							
	KaSek Pengolahan Data				■					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■					
	KaSek Penetapan				■																			
	KaSek Pelayanan Informasi	■	■	■	■															■	■		■	■
	KaSek Pengaduan	■	■	■	■																			
	KaSek Evaluasi	■	■				■																	
	KaSek Pengembangan																							
	Kepala Keuangan																							
	KeSuBag Umum																							
	Keterangan																							
■ : Pengambil Keputusan dan tanggung jawab utama																								
■ : Memiliki Keterlibatan Utama dalam Fungsi																								
■ : Memiliki Sebagian Keterlibatan Fungsi																								

Gambar 3. Matriks relasi fungsi bisnis terhadap unit organisasi (cuplikan)